ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA
FECHA	MAYO 2026
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DESPACHO ALCALDE

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para verificar la existencia de una necesidad, el Municipio de Santander de Quilichao, en virtud de lo dispuesto en el art. 96 de la Ley 489 de 1998 y el art. 5 del Decreto 092 de 2017, se permite presentarle el **ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**, para adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de **MINIMA CUANTÍA – INTERVENTORÍA**, requerido para desarrollar el objeto propuesto y tendiente a suplir la siguiente necesidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.*".

El artículo 365 de la Constitución Política dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.

Además, de conformidad con lo establecido en los numerales 5.1 y 5.3 del artículo 5o de la Ley 142 de 1994, corresponde al municipio asegurar la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico, de manera eficiente y disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos con cargo al municipio.

Por otro lado, el municipio suscribió el convenio de uso de recursos No. 910 de 2024, con el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio cuyo objeto es " *Aunar esfuerzos y establecer los términos y condiciones para el manejo y ejecución de los recursos de apoyo financiero de la nación al municipio de Santander de Quilichao, Departamento del Cauca, en calidad de beneficiario, conforme con el acto administrativo de asignación de recursos, destinados para la ejecución del proyecto denominado: "Construcción de sistemas de tratamiento de agua potable y construcción de soluciones individuales de saneamiento para la vereda La Chapa, fase I, en el municipio de Santander de Quilichao, departamento del Cauca*".

Dentro del proyecto en mención se tiene como objetivo primordial satisfacer la demanda de estructuras para la prestación del servicio de agua potable y de saneamiento básico en la vereda La Chapa en el municipio de Santander de Quilichao. Sin embargo, contar con un prestador de

servicios fortalecido en sus componentes institucional, legal, administrativo, financiero, comercial, técnico operativo, ambiental y social.

Por tanto, Los planes de aseguramiento para los prestadores de servicios públicos en la zona rural son fundamentales para garantizar el acceso continuo, eficiente y sostenible a los servicios esenciales como agua potable, electricidad, saneamiento, entre otros. La importancia de estos planes se puede entender desde varias perspectivas: Garantía de calidad, cobertura, mantenimiento, operación adecuada, sostenibilidad financiera, cumplimiento de normas y regulaciones, empoderamiento comunitario y participación, entre otras.

El prestador de servicios de agua en la vereda lleva como razón social "Asociación de Usuarios del Acueducto Veredal La Chapa, ASOAGUAS LA CHAPA" al cual se le realizó el diagnostico de manera participativa con la comunidad y la administración municipal que arrojó como resultado EL PLAN DE ASEGURAMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL AGUA Y EL SANEMIENTO EN LA VEREDA LA CHAPA, con actividades descritas, las cuales son imprescindibles para asegurar una prestación eficiente, sostenible y con calidad, que permitan a la entidad prestadora contar con todas las herramientas y productos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias de las diferentes entidades de control.

Por tanto el municipio de Santander de Quilichao adelanta el proceso de Concurso de Méritos MSQ-CMA-001-2026, el cual tiene por objeto desarrollar la consultoría que tiene por objeto CONSULTORÍA DEL FORTALECIMIENTO Y/O ASEGURAMIENTO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARA IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ASEGURAMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL AGUA Y EL SANEMIENTO EN LA VEREDA LA CHAPA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, con el objetivo de garantizar en el mediano y largo plazo la sostenibilidad de las inversiones y viabilidad de la organización comunitaria a cargo, así como el cumplimiento de toda la normatividad y los requisitos exigidos por las diferentes entidades de regulación, vigilancia y control. Por tal razón, se requiere de mecanismos efectivos que garanticen el control y la optimización de los recursos a invertir.

Si bien es cierto la cuantía de la anterior consultoría no supera los límites presupuestales que obligan a llevar interventoría externa, la misma se realizara, de acuerdo al memorando Nro. 2024IE0004963 del 12 de junio de 2024 la viceministra encargada de Agua y Saneamiento Básico solicitó la elaboración y suscripción del CONVENIO DE USO DE RECURSOS N.º 910 de 2024 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA. Y que en la CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO, reza lo siguiente *"El apoyo financiero de la nación otorgado al MUNICIPIO, a través de la "Resolución de Asignación de Recursos", tiene como objetivo la ejecución integral de todos los componentes señalados en la viabilidad del PROYECTO, otorgada por el Comité Técnico del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, los cuales fueron técnicamente avalados por el diseñador, el interventor, la entidad contratante de los estudios y diseños y el MUNICIPIO. Esto incluye toda la gestión precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de cada componente, así como las respectivas interventorías requeridas para realizar el seguimiento a los contratos que se celebren en el marco del presente convenio."* En tal sentido es fundamental contratar la interventoría externa para la consultoría resultante del proceso de selección mediante el concurso de méritos.

Los recursos destinados para la contratación del objeto del presente estudio previo, provienen de recursos del Presupuesto General de la Nación donde el proyecto "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, OPTIMIZACIÓN DE LAS REDES DE ABASTECIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES INDIVIDUALES DE SANEAMIENTO PARA LA VEREDA LA CHAPA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO", se inscrito con código BPIN 2023196980155, el cual fue viabilizado por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio de conformidad con el oficio Nro 2024EE0036116 del 17 de mayo de 2024 emitido por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico.

1.1. Opciones que existen para resolver dicha necesidad

Para satisfacer esta necesidad, el Municipio de Santander de Quilichao a través de la Secretaría de Planeación ordenamiento territorial y vivienda debe contratar a una persona natural o jurídica con capacidad de cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y que además presente una propuesta viable, eficiente y económica para la administración.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO POR CONTRATAR

INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROCESO QUE TIENE POR OBJETO; CONSULTORÍA DEL FORTALECIMIENTO Y/O ASEGURAMIENTO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARA IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ASEGURAMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL AGUA Y EL SANEMIENTO EN LA VEREDA LA CHAPA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

2.1. Identificación en el en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (código UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80101603	Evaluación económica o financiera de proyectos
80101501	Servicios de asesoramiento sobre la puesta en marcha de empresas nuevas

2.2. Especificaciones técnicas

El interventor ejercerá en nombre de la Entidad sus responsabilidades, para lo cual debe adoptar medidas y estrategias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas existentes al momento de la celebración del mismo, además debe desarrollar las actividades especificadas en el presente estudio de conveniencia, con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución del contrato de Interventoría; ejercerá labores de apoyo y asesoría a la entidad en todos los aspectos de orden técnico que se produzcan durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.

La Interventoría será responsable ante el Municipio de Santander de Quilichao por el manejo total y la ejecución del contrato y será su representante ante el contratista de la consultoría, ciñéndose al cumplimiento de las normas y procedimientos, directrices y decisiones del municipio.

DESAGREGADO DE LA INTERVENTORÍA PERSONAL PROFESIONAL						
ITEM	CARGO/OFICIO	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DEDICACIÓN	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL ($)
A.01	Director de Interventoría	1	$	20%	7	$
A.02	Residente de Interventoría	1	$	40%	4	$
Subtotal Costos Directos de Personal						**$**
					Factor Multiplicador	2,3
Total Costos Directos de Personal Incluyendo Factor Multiplicador						**$**

B	OTROS COSTOS DIRECTOS					
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL ($)
	DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL**	**DURACION (Meses)**	**VALOR PARCIAL ($)**
B.01	Gastos de oficina (papelería, mensajería, alquiler equipos de computo)	GL	1.00	$	1	$
Subtotal Otros Costos Directos						**$**

C	TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL + OTROS COSTOS DIRECTOS (A+B)	$
	IVA 19%	$
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO EL IVA	$

En general la gestión de la interventoría será integral y deberá velar por los siguientes aspectos:

COMPONENTE	ACTIVIDADES	OBJETIVO	ALCANCE/PROCEDIMIENTOS	PRODUCTO(S)
INSTITUCIONAL Y LEGAL	Convenio Giro de Subsidios	Garantizar al prestador el giro de los subsidios por parte de la Administración Municipal.	a. Realizar Proyección de Necesidad de Subsidios b. Realizar los trámites para el otorgamiento de los subsidios al prestador por parte de la alcaldía c. Capacitar al prestador en el proceso para la presentación del balance de subsidios y contribuciones. d. Acompañar al prestador en la preparación de las cuentas de	a. Oficio radicado Proyección necesidades de subsidios. b. Convenio giro de subsidios c. Evidencias de Capacitación d. Cuentas de Cobro Giro de Subsidios

			cobro para el giro de los subsidios.	
INSTITUCIONAL Y LEGAL	Suscribir el convenio y operación de la infraestructura de acueducto y Alcantarillado entre la Organización Constituida y el Municipio de Santander de Quilichao	Efectuar la entrega de la infraestructura construida a la organización comunitaria constituida.	a. Mesa de trabajo con la administración Municipal para definir como se realizará el proceso de entrega de infraestructura b. Presentar proyecto de Acuerdo ante el concejo Municipal c. Concurso de méritos: Aviso de invitación a Organizaciones Autorizadas. Resolución de Apertura. Estudios Previos. Pliego de Condiciones. (Anexos varios - Minuta Contrato de Operación) Acta Audiencia de Aclaración. Acta de Audiencia Cierre del proceso. Resolución Comité Evaluador. Acta de Audiencia de Adjudicación. Resolución de Adjudicación.	a- Acta de reunión definición de compromisos b. Exposición de Motivos y Proyecto de Acuerdo de Facultades Concejo Municipal. c. Documento de Convenio de operación suscrito
INSTITUCIONAL Y LEGAL	Asistencia técnica y acompañamiento en el cargue de información al SUI	Brindar las herramientas y capacitar al prestador en el proceso de cargue de información al SUI	a. Realizar tres talleres de capacitación de cargue de información al SUI.	a. Informes de los talleres de capacitación.
INSTITUCIONAL Y LEGAL	Capacitación en la gestión legal e institucional del prestador.	Fortalecer los conocimientos del personal de la Asociación en aspectos normativos conforme lo establece la Ley 142 de 1994.	a. Capacitación al personal sobre la gestión legal e institucional concerniente b. la prestación de los servicios públicos domiciliarios teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente del sector.	a. Informe de taller de capacitación sobre la temática abordada.
ADMINISTRATIVO	Capacitación en los procesos de la gestión administrativa	Fortalecer los conocimientos del personal de la Asociación, frente a los procedimientos a efectuar en el área administrativa.	a. Capacitación al personal sobre los procedimientos administrativos.	a. Informe de taller de capacitación sobre la temática abordada.
ADMINISTRATIVO	Diseño e implementación de la estructura organizacional de la Asociación constituida.	Definir e implementar la estructura organizacional óptima para el esquema de prestación de la organización constituida.	a. Construir la estructura organizacional (Cargos, salarios, tipo de contratación) socializar y concertar la propuesta de estructura organizacional con el órgano directivo del prestador constituido. acompañar el proceso de	a. Estructura organizacional b. Acta de concertación de la estructura orgánica propuesta. c. Acto administrativo de adopción de la estructura

			adopción del Acto Administrativo para la implementación de la estructura organizacional.	organizacional definida.
FINANCIERO	Asistencia técnica en la elaboración y aprobación del presupuesto del prestador.	1. Apoyar en la elaboración del presupuesto al prestador con el fin de proyectar los ingresos, gastos y costos afectos a la prestación de los servicios de la siguiente vigencia fiscal.	a. Acompañar el proceso de elaboración del presupuesto de la Asociación.b. Apoyar el proceso de aprobación del presupuesto de la Asociación.	a. Presupuesto de la Asociación aprobado.
TECNICO OPERATIVO	Implementación Plan de Capacitación en aspectos técnicos y operativos dirigido al personal de entidad prestadora.	Fortalecer la gestión técnica y operativa en los sistemas de acueducto y del sistema de alcantarillado que se está construyendo.	a. Capacitación en el manejo y control de la calidad del agua para el consumo humano. b. Capacitación personal en salud en el trabajo y seguridad industrial. c. Capacitación en la elaboración de un programa de mantenimiento preventivo de los equipos electromecánicos.	a. Plan de capacitación implementado.

2.3. identificación de contrato a celebrar

Para satisfacer la necesidad antes planteada, el municipio deberá suscribir un contrato de SERVICIO DE CONSULTORIA, bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía establecida por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto.

3. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.

Además de las facultades y deberes generales establecidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Interventor deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, las cuales se ejercerán en nombre de la Entidad Contratante para asegurar la correcta ejecución del contrato de consultoría objeto de vigilancia:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES Y TRANSVERSALES

1. **Conocimiento Integral:** Conocer, analizar y dominar en su totalidad los estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta del contratista, el contrato de consultoría a vigilar y todos los documentos que lo integran, así como la normativa aplicable a su objeto.

2. **Representación y Protección del Interés Público:** Actuar en representación de los intereses del Municipio de Santander de Quilichao, velando por la protección de la moralidad

administrativa, la prevención de actos de corrupción y la tutela de la transparencia en la actividad contractual.

3. **Comunicación y Alerta Temprana:** Informar de manera oportuna y por escrito al supervisor del contrato de interventoría sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir un acto de corrupción, ponga en riesgo el cumplimiento del contrato vigilado o cuando tal incumplimiento se presente.

4. **Documentación y Registro:** Llevar un libro o bitácora de interventoría, debidamente foliado, donde se registren de forma cronológica y detallada todas las órdenes impartidas, comunicaciones, eventos relevantes, visitas, acuerdos y decisiones que surjan durante la ejecución del contrato. Todas las instrucciones al contratista de consultoría se impartirán por escrito.

5. **Archivo y Gestión Documental:** Organizar, mantener actualizado y custodiar el archivo completo del contrato de interventoría y del contrato vigilado, el cual deberá ser entregado a la Entidad a la terminación del contrato.

6. **Confidencialidad:** Guardar estricta confidencialidad sobre la información técnica, financiera y estratégica a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

3.2.1. Seguimiento y Control Técnico-Operativo

1. **Verificación de Cumplimiento Técnico:** Verificar y exigir el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, metodologías, actividades y productos establecidos en los documentos del proceso y en el contrato de consultoría, asegurando que los entregables cumplan con los más altos estándares de calidad.

2. **Aprobación de Programas:** Exigir al contratista de consultoría la presentación de los programas de trabajo e inversión, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Durante la ejecución, verificar el cumplimiento de dichos programas y exigir su actualización permanente.

3. **Control de Calidad de Entregables:** Evaluar, inspeccionar y emitir concepto técnico de aprobación o rechazo sobre la calidad y cantidad de todos los productos, informes y resultados parciales y finales presentados por el contratista de consultoría, conforme a los objetivos y alcances definidos en la tabla de especificaciones técnicas.

4. **Control de Personal y Recursos:** Verificar de manera permanente que el contratista de consultoría disponga del personal idóneo y de los recursos técnicos ofertados, y que estos permanezcan disponibles durante toda la ejecución del contrato. Solicitar motivadamente el cambio de personal cuyo desempeño sea deficiente.

5. **Órdenes de Suspensión o Corrección:** Ordenar la suspensión de actividades o la corrección de productos que se estén ejecutando o elaborando de forma indebida o que no cumplan con las especificaciones técnicas, hasta que el contratista realice los ajustes pertinentes.

6. **Comités Técnicos:** Convocar y liderar comités técnicos periódicos con el contratista de consultoría y el supervisor de la Entidad para analizar el avance, resolver dificultades técnicas y tomar decisiones oportunas, dejando constancia en actas.

3.2.2. Seguimiento y Control Administrativo y Legal

1. **Gestión de Actas:** Elaborar, tramitar y suscribir conjuntamente con el contratista de consultoría todas las actas requeridas para la formalización de los eventos contractuales, incluyendo, pero sin limitarse a: acta de inicio, actas de suspensión, actas de reinicio, actas parciales de avance y acta de liquidación final.

2. **Verificación de Requisitos de Ejecución:** Constatar, previo a la suscripción del acta de inicio, que el contratista de consultoría ha cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, incluyendo la aprobación de las garantías exigidas.

3. **Control de Plazos:** Realizar un control riguroso del plazo de ejecución contractual, tramitando con la debida antelación y con su concepto técnico y justificación, las solicitudes de prórroga, suspensión o adición que presente el contratista.

4. **Verificación de Obligaciones Laborales:** Exigir y verificar mensualmente que el contratista de consultoría se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de todo su personal vinculado al contrato.

5. **Gestión de Permisos y Licencias:** Verificar que el contratista de consultoría obtenga y mantenga vigentes todos los permisos, licencias y autorizaciones requeridos por la normatividad vigente para la ejecución de sus obligaciones.

6. **Procedimientos Sancionatorios:** En caso de verificar un incumplimiento por parte del contratista de consultoría, elaborar y presentar a la Entidad un informe detallado y soportado que precise las obligaciones incumplidas, las circunstancias del incumplimiento y la recomendación para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente, conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.2.3. Seguimiento y Control Financiero y Contable

1. **Control Presupuestal:** Llevar un control estricto y permanente de la ejecución presupuestal del contrato vigilado, asegurando que las inversiones se ajusten a los rubros y valores pactados y evitando que la ejecución exceda el valor del contrato sin las debidas autorizaciones y adiciones contractuales.

2. **Revisión y Certificación de Pagos:** Revisar, verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de consultoría como requisito para tramitar los pagos. Dar visto bueno o rechazar motivadamente las cuentas, facturas o actas de pago presentadas, garantizando que correspondan a actividades y productos efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción.

2. **Gestión de Modificaciones Contractuales:** Estudiar, evaluar y emitir concepto técnico y financiero sobre cualquier solicitud de modificación a las condiciones del contrato, incluyendo la aprobación de ítems no previstos o mayores cantidades de obra, justificando su necesidad y asegurando que se cuente con la disponibilidad presupuestal respectiva antes de su ejecución.

3. **Informes Financieros:** Elaborar y presentar a la Entidad informes periódicos sobre el estado de la ejecución financiera del contrato vigilado, detallando los valores ejecutados, saldos por ejecutar y proyecciones financieras.

3.2.4. Seguimiento y Control Social y Ambiental

1. **Acompañamiento Social:** Verificar y acompañar la correcta ejecución de las actividades de componente social del proyecto, incluyendo las reuniones de socialización con la comunidad, asegurando una participación efectiva y documentando los compromisos adquiridos.

2. **Veeduría Ciudadana:** Asegurar y facilitar la conformación y el funcionamiento del comité de veeduría ciudadana, atendiendo sus requerimientos y promoviendo su participación en el seguimiento del proyecto.

3. **Cumplimiento Normativo Ambiental:** Garantizar el cumplimiento por parte del contratista de consultoría de todas las disposiciones ambientales aplicables, contenidas en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como de los requerimientos específicos de las autoridades ambientales competentes.

4. **Verificación de Impactos:** Levantar un acta de reconocimiento físico y ambiental del estado inicial de las zonas de influencia del proyecto, con registro fotográfico, y verificar durante la ejecución que se implementen las medidas de manejo ambiental para prevenir y mitigar los impactos negativos.

3.3 Obligaciones del municipio

- **a.** Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
- **b.** Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales.
- **c.** Expedir el registro presupuestal.
- **d.** Pagar el servicio efectivamente prestado.
- **e.** Ejercer la supervisión del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será SEIS (06) MESES CALENDARIO, contados a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución es la vereda la Chapa en el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del servidor público designado por el Alcalde Municipal, a quien se le comunicará la designación.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS MCTE ($ 41,260,703.00), monto en el cual se entiende incluido el valor del IVA y demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se anexa el valor estimado del contrato y la justificación del mismo

DESAGREGADO DE LA INTERVENTORÍA PERSONAL PROFESIONAL						
ITEM	CARGO/OFICIO	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DEDICACIÓN	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL ($)
A.01	Director de Interventoría	1	$ 7.500.000,00	20%	7	$ 10.500.000,00
A.02	Residente de Interventoría	1	$ 2.800.000,00	40%	4	$ 4.480.000,00
Subtotal Costos Directos de Personal						**$ 14.980.000,00**
					Factor Multiplicador	2,3
Total Costos Directos de Personal Incluyendo Factor Multiplicador						**$ 34.454.000,00**

B	OTROS COSTOS DIRECTOS					
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL ($)
	DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL**	**DURACION (Meses)**	**VALOR PARCIAL ($)**
B.01	Gastos de oficina (papelería, mensajería, alquiler equipos de computo)	GL	1.00	$ 218.859,00	1	$ 218.859,00
Subtotal Otros Costos Directos						**$ 218.859,00**

C	TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL + OTROS COSTOS DIRECTOS (A+B)		**$ 34.672.859,00**
	IVA	19%	**$ 6.587.844,00**
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO EL IVA		**$ 41.260.703,00**

3. **Gestión de Modificaciones Contractuales:** Estudiar, evaluar y emitir concepto técnico y financiero sobre cualquier solicitud de modificación a las condiciones del contrato, incluyendo la aprobación de ítems no previstos o mayores cantidades de obra, justificando su necesidad y asegurando que se cuente con la disponibilidad presupuestal respectiva antes de su ejecución.

4. **Informes Financieros:** Elaborar y presentar a la Entidad informes periódicos sobre el estado de la ejecución financiera del contrato vigilado, detallando los valores ejecutados, saldos por ejecutar y proyecciones financieras.

3.2.4. Seguimiento y Control Social y Ambiental

1. **Acompañamiento Social:** Verificar y acompañar la correcta ejecución de las actividades de componente social del proyecto, incluyendo las reuniones de socialización con la comunidad, asegurando una participación efectiva y documentando los compromisos adquiridos.

2. **Veeduría Ciudadana:** Asegurar y facilitar la conformación y el funcionamiento del comité de veeduría ciudadana, atendiendo sus requerimientos y promoviendo su participación en el seguimiento del proyecto.

3. **Cumplimiento Normativo Ambiental:** Garantizar el cumplimiento por parte del contratista de consultoría de todas las disposiciones ambientales aplicables, contenidas en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como de los requerimientos específicos de las autoridades ambientales competentes.

4. **Verificación de Impactos:** Levantar un acta de reconocimiento físico y ambiental del estado inicial de las zonas de influencia del proyecto, con registro fotográfico, y verificar durante la ejecución que se implementen las medidas de manejo ambiental para prevenir y mitigar los impactos negativos.

3.3 Obligaciones del municipio

- **a.** Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
- **b.** Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales.
- **c.** Expedir el registro presupuestal.
- **d.** Pagar el servicio efectivamente prestado.
- **e.** Ejercer la supervisión del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será SIETE (07) MESES CALENDARIO, contados a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución es la vereda la Chapa en el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del servidor público designado por el Alcalde Municipal, a quien se le comunicará la designación.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS MCTE ($ 41,260,703.00), monto en el cual se entiende incluido el valor del IVA y demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se anexa el valor estimado del contrato y la justificación del mismo

DESAGREGADO DE LA INTERVENTORÍA PERSONAL PROFESIONAL						
ITEM	CARGO/OFICIO	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DEDICACIÓN	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL ($)
A.01	Director de Interventoría	1	$ 7.500.000,00	20%	7	$ 10.500.000,00
A.02	Residente de Interventoría	1	$ 2.800.000,00	40%	4	$ 4.480.000,00
Subtotal Costos Directos de Personal						**$ 14.980.000,00**
					Factor Multiplicador	2,3
Total Costos Directos de Personal Incluyendo Factor Multiplicador						**$ 34.454.000,00**

B	OTROS COSTOS DIRECTOS					
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL ($)
	DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL**	**DURACION (Meses)**	**VALOR PARCIAL ($)**
B.01	Gastos de oficina (papelería, mensajería, alquiler equipos de computo)	GL	1.00	$ 218.859,00	1	$ 218.859,00
Subtotal Otros Costos Directos						**$ 218.859,00**

C	TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL + OTROS COSTOS DIRECTOS (A+B)	**$ 34.672.859,00**
	IVA 19%	**$ 6.587.844,00**
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO EL IVA	**$ 41.260.703,00**

8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado al contratista mediante actas parciales pagadas de conformidad con el avance, según recibo a satisfacción del supervisor del contrato de interventoría.

El último pago, se efectuará con el Acta de Liquidación Final del contrato y no podrá ser por un valor menor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y debe ir acompañada del informe final de supervisión, donde se certifique el recibo a satisfacción de los entregables, de acuerdo a los términos de la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA.

En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

9. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Máximo una (1) Certificación y/o Acta de Liquidación. Cuyo objeto incluya: INTERVENTORÍA Y/O CONSULTORÍAS PARA REHABILITACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO BÁSICO Y/O AGUA POTABLE Monto: Que la certificación aportada sean igual o superior al 100% del presupuesto oficial (Certificaciones y/o Actas de Liquidación de años anteriores se convertirá a valor presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación 2026) La experiencia se debe soportar con las respectiva Certificaciones y/o Actas de Liquidación debidamente firmada por el representante de entidad pública o privada; Como mínimo los soportes deberán contener: Contratante, contratista, fecha, objeto y valor. No será considerada la experiencia mediante auto certificaciones las cuales deben contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante.

b) Nombre o razón social del contratista.

c) Objeto claramente definido.

d) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).

e) Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).

f) Valor total ejecutado del contrato.

g) Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y solo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

h) Firma del interventor o supervisor del contrato en caso de las actas finales o de recibo de los servicios; o la del representante legal del contratante, en caso de tratarse del acta de liquidación.

i) Los valores de los contratos. anteriores serán calculados trayéndolos al valor presente de acuerdo a los salarios mínimos legales mensuales vigentes.

10. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente es libre de conformar el equipo que considere idóneo y necesario para el desarrollo

de su propuesta técnica y metodológica, acorde con la organización que dé a los trabajos; sin embargo, el personal que se relaciona a continuación corresponde al mínimo que el contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato de (interventoría), de acuerdo con los requerimientos técnicos, plan de cargas y propuesta económica. No obstante, lo anterior, el proponente deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

#	PROFESIÓN	DEDICACIÓN	FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA GENERAL MINIMA
1	**DIRECTOR DE INTERVENTORÍA:**	20%	Un (1) Ingeniero Civil, con experiencia general mínimo de 10 años, con posgrado en Gerencia Ambiental y Desarrollo Sostenible, mínimo de 6 años desde la obtención del posgrado. Con experiencia específica como ingeniero civil diseñador y/o director y/o contratista de consultorías y/o interventorías, en el sector de agua potable y/o saneamiento básico, mínimo en dos contratos públicos o privados.
2	**RESIDENTE DE INTERVENTORÍA:**	40%	Un (1) Ingeniero civil con experiencia general mínimo de 10 años, con posgrado en ingeniería de recursos hídricos, mínimo de 6 años desde la obtención del posgrado. Con experiencia específica como ingeniero civil diseñador y/o contratista de consultorías y/o interventoría, en el sector de agua potable y/o saneamiento básico, mínimo en dos contratos públicos o privados.

Para cada uno de los profesionales mencionados, el proponente deberá presentar para efectos de evaluación, los siguientes documentos que demuestren tanto el perfil como la experiencia mínima exigida:

- Carta de intención **firmada en original**, en la cual el profesional manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del Proyecto, de conformidad con el anexo correspondiente.
- Copia de la matrícula profesional correspondiente y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del COPNIA o la que aplique.
- Hoja de vida en formato de función pública, diligenciada, en la que conste la experiencia requerida y debidamente firmada[1].
- Las certificaciones laborales o de experiencia, las cuales deben indicar el cargo ocupado dentro del equipo de trabajo, fecha de inicio y la fecha de terminación. Las certificaciones podrán ser expedidas por la entidad contratante o por el contratista (representante legal), en este último caso deberá anexar las actas de recibo final o liquidación del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto

NOTA IMPORTANTE:

A. No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
B. En caso de que la certificación y/o acta de recibo final y/o liquidación no incluya la dirección, teléfono, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.
C. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación y/o facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que demuestre la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de

[1] Con la indicación de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

antecedente disciplinarios vigente, emitido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se originó el documento del profesional.

11.GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7° de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 del 2015, en el presente proceso de selección y teniendo en cuenta la naturaleza de su objeto, se requiere para la ejecución del contrato la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Un valor asegurado de 20% del valor de contrato	Plazo de ejecución del contrato

En caso de prórroga del contrato, el contratista deberá a su vez extender el periodo de cobertura de la garantía. De igual forma, ante la reducción de las garantías por acaecimiento de algún siniestro, multa o cualquier otro evento, el contratista deberá reponer la garantía hasta el valor inicial.

Para todos los efectos, la garantía deberá tener la siguiente información:

BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA
NIT:	891.500.269-2
DIRECCIÓN:	CALLE 3 No. 9-75. EDIFICIO CAM
MUNICIPIO:	SANTANDER DE QUILICHAO – CAUCA
TELÉFONO:	(602)8443000

12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El presente proceso está respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal número 2026000541 del 20 de febrero del 2026, emitido por el Departamento Administrativo de Hacienda.

Atentamente,

GUSTAVO LEDESMA JIMÉNEZ
Secretario de Planeación, Ordenamiento Territorial y Vivienda

Redactor/transcriptor: Oriana Velasco TO SPOTV
Reviso aspectos jurídicos: Javier Vargas- contratista oficina jurídica
Serie y/o sub serie documental:Contrtatos 2026